**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ**

**в городе МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

20.05.2014 г. № 34/6М

**Об утверждении Порядка**

**оплаты труда муниципальных служащих**

**администрации муниципального округа**

**Молжаниновский**

 В соответствии со статьей 22Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Молжаниновский, **Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:**

1*.* Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Молжаниновский (Приложение).

2**.** Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве от 02.03.2011 года № 33/250 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Молжаниновские вести столицы».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

**Глава муниципального округа**

**Молжаниновский в городе Москве А.П. Горленко**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

от 20.05.2014 года № 34/6М

**Порядок**

**оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Молжаниновский**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Оплата труда муниципального служащего муниципального округа Молжаниновский (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в муниципальном округе Молжаниновский (далее – муниципальная служба).

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

4. К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

5. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

- материальная помощь.

6. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

7. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский (далее – Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

8. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

**Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего**

**2.1. Должностной оклад.**

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения администрации муниципального округа.

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**2.2. Надбавка за классный чин.**

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации муниципального округа со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения администрации муниципального округа в случае отмены распоряжения администрации муниципального округа о присвоении муниципальному служащему классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина, или в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

**2.3. Надбавка за выслугу лет.**

2.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального округа со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

2.3.3. В случае если право на надбавку за выслугу лет возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**2.4. Надбавка за особые условия.**

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения.

2.4.1. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы при надлежащем исполнении должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200% процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150% процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120% процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 % процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы – от 10 до 60% процентов должностного оклада.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.1. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации муниципального округа;

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением администрации муниципального округа.

2.4.3. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия главе администрации муниципального округа вносит его непосредственный руководитель.

2.4.4. Основными показателями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;

- сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.5. При снижении ответственности за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, несоблюдении сроков выполнения поручений, может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2 настоящего Порядка, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1 настоящего Порядка.

2.4.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения администрации муниципального округа:

1) со дня прекращения испытательного срока муниципального служащего, принятого на должность муниципальной службы;

2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

**2.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группам высших и главных должностей муниципальной службы – полутора должностных окладов;

- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации муниципального округа со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

**2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).**

 2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.8. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

 2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

 2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

 2.6.4. Разрешить главе администрации направлять на финансирование стимулирующей части фонда оплаты труда:

1) Экономию расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание администрации.

2) Экономию по материальным затратам на содержание администрации (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств).

В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор, служба) предложение о премировании главе администрации вносит его непосредственный руководитель.

 2.6.5. Решение о представлении к премированию заместителя главы администрации принимает глава администрации.

 2.6.6. Решение о премировании главы администрации, принимается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

 2.6.7. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

 2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

**2.7. Единовременная выплата к отпуску.**

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации муниципального округа один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.7.2. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

**2.8. Материальная помощь.**

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации муниципального округа один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.8.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.8.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

 2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Порядка и ее размере определяется распоряжением администрации муниципального округа.

 2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3 настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации муниципального округа.